

**SISTEM**

**PENGURUSAN LATIHAN DAN SEWAAN KEMUDAHAN**

**INSTITUT TADBIRAN ISLAM NEGERI PERAK**

**MANUAL PENGGUNA (KURSUS)**



Disediakan Oleh :

Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat SUK Perak © 2015

# ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Daftar Pengguna	2 - 3
2.	Login Pengguna	4
3.	Permohonan Kursus	5
4.	Status Permohonan Kursus	6 - 7
5.	Penilaian Kursus	8 - 9
6.	Nota Kursus	10
7.	Sejarah Kehadiran Kursus	11
8.	Kemaskini Pengguna	11
9.	Log Keluar	11

1. **DAFTAR PENGGUNA**

- a) Masukkan url sistem iaitu <http://intim.perak.gov.my>, halaman utama akan dipaparkan seperti rajah di bawah. Klik Login Pengguna Kursus.



- b) Bagi pengguna baru, klik Pertama Kali Mendaftar.



c) Borang Pendaftaran Pengguna akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Pendaftaran Pengguna	
<b>Maklumat Peribadi</b>	
Nama Pengguna *	:
No. Kad Pengenalan *	: (*Contoh : 850613105210)
Kata Laluan *	: (*Kata Laluan haruslah sekurang-kurangnya 12 aksara.)
Kategori Pengguna *	: Sila Pilih Kategori Pengguna ▾
Jawatan dan Gred *	: Sila Pilih Jawatan dan Gred ▾
Taraf Jawatan *	: Sila Pilih Taraf Jawatan ▾
Alamat Pejabat *	:
Poskod Alamat Pejabat *	:
Daerah *	: Sila Pilih Daerah ▾
Alamat Rumah *	:
Poskod Alamat Rumah *	:
Daerah *	: Sila Pilih Daerah ▾
No. Telefon Pejabat *	: (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Rumah *	: (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Waris *	: (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Bimbit *	: (*Contoh : 0135679535)
No. Faks *	: (*Contoh : 056776535)
Emel *	:
<b>Maklumat Penyelia</b>	
Jabatan/Agensi *	: Sila Pilih Agensi ▾
Bahagian *	:
Nama Penyelia *	:
Jawatan dan Gred *	: Sila Pilih Jawatan dan Gred ▾
* Ruangan yang wajib diisi	
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Batal"/>	

d) Masukkan semua maklumat yang bertanda \*.

e) Klik butang Hantar.

f) Jika salah satu maklumat yang bertanda \* tidak dimasukkan, mesej error akan dipaparkan.

g) Jika maklumat lengkap, mesej pendaftaran pengguna berjaya akan dipaparkan.

## 2. LOGIN PENGGUNA

- a) Masukkan url sistem iaitu <http://intim.perak.gov.my>, halaman utama akan dipaparkan seperti rajah di bawah. Klik Login Pengguna Kursus.



- b) Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata laluan (seperti maklumat yang telah dimasukkan semasa Pendaftaran Pengguna) di ruangan yang disediakan dan klik butang Hantar.




- c) Menu utama akan dipaparkan seperti rajah di bawah.



### 3. PERMOHONAN KURSUS

- a) Klik menu Permohonan Kursus, senarai kursus yang sedang ditawarkan akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Sasaran Peserta	Mohon Kursus
1.	Seminar Integriti	26/01/2016	26/01/2016	Penjawat Awam	

- b) Untuk memohon kursus, klik Mohon Kursus. Borang Permohonan Kursus akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Permohonan Kursus	
<b>Maklumat Kursus</b>	
Nama Kursus	: Seminar Integriti
Tarikh Mula Kursus	: 26/01/2016
Tarikh Tamat Kursus	: 26/01/2016
Tempat	: Dewan Saidina Omar
Sasaran Peserta	: Penjawat Awam
<b>Maklumat Pemohon</b>	
Nama Pemohon	: Nor Azilah binti Mohd Saleh
No. Kad Pengenalan	: 850613105200
Kategori Pengguna	: Kakitangan Kerajaan
Jawatan dan Gred	: Pengangkutan - Arkitek Laut - A41
Taraf Jawatan	: Tetap
Alamat Pejabat	: Aras G, Bangunan Perak Darul Ridzuan, Pejabat SUK Perak
Alamat Rumah	: No. 38, Jalan Setia 5c, Taman Setia Jaya
No. Telefon Pejabat	: 052095000
No. Telefon Rumah	: 052095000
No. Telefon Waris	: 0122745748
No. Telefon Bimbit	: 0176874578
No. Faks	: 052414869
Emel	: nora@perak.gov.my
<b>Maklumat Ketua Jabatan</b>	
Jabatan/Agensi	: Pejabat SUK Perak
Bahagian	: Bahagian Pengurusan Maklumat
Nama Ketua Jabatan	: Encik Johari Sham bin Ahmad Shohor Affendi
Jawatan dan Gred	: Sistem Maklumat : Pegawai Teknologi Maklumat : F48
<b>Kelulusan Ketua Jabatan</b>	
Kelulusan Ketua Jabatan *	: <input type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa Ketua Jabatan saya telah memberi kebenaran untuk memohon kursus ini.
* Medan wajib diisi	
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Batal"/>	

- c) Masukkan semua maklumat yang bertanda \*.
- d) Klik butang Hantar.
- e) Jika salah satu maklumat yang bertanda \* tidak dimasukkan, mesej error akan dipaparkan.
- f) Jika maklumat lengkap, mesej permohonan kursus berjaya akan dipaparkan.

#### 4. STATUS PERMOHONAN KURSUS

- a) Klik Status Permohonan, senarai kursus yang sedang dimohon akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Permohonan Kursus	Status Permohonan Peningapan	Cetak Slip Pengesahan Kehadiran	Pengesahan Kehadiran
1.	BENGKEL MODUL 2018 SIRI 3	05/12/2017	07/12/2017	Sedang Diproses	Sedang Diproses		

- b) Jika status permohonan kursus adalah Sedang Diproses atau Tidak Diluluskan, pengguna tidak diberi pautan kepada Cetak Slip Pengesahan Kehadiran dan Pengesahan Kehadiran.
- c) Jika status permohonan kursus adalah Diluluskan, pengguna akan diberi pautan kepada Surat Tawaran Kursus, Cetak Slip Pengesahan Kehadiran dan Pengesahan Kehadiran.
- d) Untuk mencetak Surat Tawaran Kursus, klik Diluluskan.

Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Permohonan Kursus	Status Permohonan Peningapan	Cetak Slip Pengesahan Kehadiran	Pengesahan Kehadiran
1.	BENGKEL MODUL 2018 SIRI 3	05/12/2017	07/12/2017	<a href="#">Diluluskan</a>	Diluluskan		

- e) Surat Tawaran Kursus akan dicetak seperti rajah di bawah.

Ruj. Tuan :  
 Ruj. Kami : JAIPk/INTIM/08/05/JLD. 4(243)  
 Tarikh : 12 Januari 2016

Nama : NOR AZILAH BINTI MOHD SALEH  
 No. Kad Pengenalan : 850613105200

Y. Bhg. Data' / Tuan / Puan.

**TAWARAN MENGIKUTI SEMINAR INTEGRITI**

Didaakan agar pihak Y.Bhg. Data' / Tuan / Puan berada di bawah lindungan dan rahmat Allah Taala.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Institut Tadriban Islam Perak akan menganjurkan **SEMINAR INTEGRITI** bertujuan **Memberi kesedaran berkenaan kepentingan integriti.**

3. Sehubungan itu, pohon kerjasama Y.Bhg. Data' / Tuan / Puan untuk hadir mendafatar kursus ini seperti butiran berikut:

Tarikh Kursus	: 26/01/2016 - 26/01/2016
Tarikh dan Masa Pendaftaran	: 26/01/2016 ( 8.00 PAGI )
Taklimat	: 8.00 PAGI
Tempat	: Institut Tadriban Islam Perak (INTIM) Jalan Raja Musa Mahadi, 31400 Perak Darul Ridzuan

4. Untuk makluman Y.Bhg. Data' / Tuan / Puan, pihak INTIM, perbelanjaan makan / minum bagi peserta kursus akan ditanggung sepenuhnya oleh pihak INTIM. **PENGINAPAN TIDAK DISEDIAKAN.** Tempat adalah terhad. Tiada gantian bagi peserta yang tidak dapat menghadiri diri. Peserta hendaklah mendafatar pada masa yang telah ditetapkan.

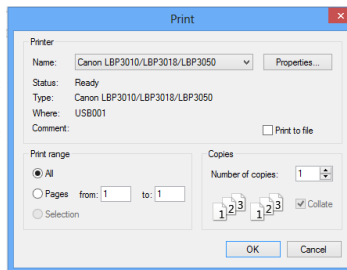
5. Untuk keterangan lanjut sila hubungi Penyelaras Kursus aminah hassan di talian 05-542 1203 atau No. Faks 05- 5421202.

Segala kerjasama dan perhatian daripada pihak Y.Bhg. Data' / Tuan / Puan diucapkan jutaan terima kasih.

Wassalam.

*"Hassat Jalan Adalah Ramat Terbalik"*

Saya yang menurut perintah.



f) Untuk membuat pengesahan kehadiran, klik Pengesahan Kehadiran.

g) Borang Pengesahan Kehadiran akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Pengesahan Kehadiran	
<b>Maklumat Kursus</b>	
Nama Kursus	: BENGKEL MODUL 2018 SIRI 3
Tarikh Mula Kursus	: 05/12/2017
Tarikh Tamat Kursus	: 07/12/2017
Tempat	: Bilik Mesyuarat
Sasaran Peserta	: 30
<b>Maklumat Pengesahan Kehadiran</b>	
Pengesahan Kehadiran *	: <input type="text" value="Sila Pilih Pengesahan Kehadiran"/>
* Ruangan yang wajib diisi	
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Batal"/>	

h) Pilih pengesahan kehadiran yang dikehendaki dan klik butang Hantar.

i) Mesej pengesahan kehadiran berjaya akan dipaparkan.

## 5. PENILAIAN KURSUS

- a) Klik Penilaian Kursus, senarai kursus yang telah dihadiri dan perlu dibuat penilaian akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Permohonan Kursus	Status Permohonan	Penilaian Kursus	Nota Kursus	Sejarah Kehadiran Kursus	Kemaskini Pengguna	Log Keluar
<b>Senarai Penilaian Kursus</b>						
Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Penilaian Kursus	Penilaian Penceramah	
1.	Seminar Bahaya Syiah	06/01/2016	06/01/2016	<input type="text"/>		

- b) Klik Penilaian Kursus, Borang Penilaian Kursus akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Penilaian Kursus						
Petunjuk						
Petunjuk : Skala Pemarkahan						
1	2	3	4	5		
Sangat Lemah	Lemah	Sederhana	Baik	Sangat Baik		
Penilaian Kursus						
Bil.	Soalan	Markah				
1.	Pengendalian Sesi Pendaftaran *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
2.	Penyelenggaraan Bilik Asrama *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
3.	Penyediaan Makanan *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
4.	Hubungan Urusetia Kursus *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
5.	Mutu Pengendalian Penganjur *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
6.	Cadangan	<input type="text"/>				
* Ruangan yang wajib diisi						
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Batal"/>						

- c) Masukkan semua maklumat yang bertanda \*.
- d) Klik butang Hantar.
- e) Jika salah satu maklumat yang bertanda \* tidak dimasukkan, mesej error akan dipaparkan.
- f) Jika maklumat lengkap, mesej penilaian kursus berjaya akan dipaparkan.

g) Klik Penilaian Penceramah, Borang Penilaian Penceramah akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Penilaian Penceramah						
Petunjuk						
Petunjuk : Skala Pemarkahan						
1	2	3	4	5		
Sangat Lemah	Lemah	Sederhana	Baik	Sangat Baik		
Carian Mengikut Sesi						
Sesi	:	Sila Pilih Sesi ▾				
Penilaian Penceramah						
Nama Penceramah	:					
Sesi	:					
Tajuk Ceramah	:					
Bil.	Soalan	Markah				
1.	Markah Persediaan *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
2.	Markah Pengisian *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
3.	Markah Penyampaian *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
4.	Cadangan					
* Ruangan yang wajib diisi						
		Hantar	Batal			

h) Pilih sesi yang dikehendaki di ruangan Carian Mengikut Sesi.

i) Maklumat Penceramah mengikut Sesi yang dipilih seperti di langkah h) akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Penilaian Penceramah						
Petunjuk						
Petunjuk : Skala Pemarkahan						
1	2	3	4	5		
Sangat Lemah	Lemah	Sederhana	Baik	Sangat Baik		
Carian Mengikut Sesi						
Sesi	:	Sesi 1 ▾				
Penilaian Penceramah						
Nama Penceramah	:	Muhammad Aiman				
Sesi	:	1				
Tajuk Ceramah	:	Kewujudan Syiah				
Bil.	Soalan	Markah				
1.	Markah Persediaan *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
2.	Markah Pengisian *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
3.	Markah Penyampaian *	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input checked="" type="radio"/> 5
4.	Cadangan					
* Ruangan yang wajib diisi						
		Hantar	Batal			

j) Masukkan semua maklumat yang bertanda \*.

k) Klik butang Hantar.

l) Jika salah satu maklumat yang bertanda \* tidak dimasukkan, mesej error akan dipaparkan.

m) Jika maklumat lengkap, mesej penilaian penceramah berjaya akan dipaparkan.

## 6. NOTA KURSUS


- a) Klik Nota Kursus, senarai kursus yang sedang dan telah dihadiri akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Senarai Nota Kursus				
Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Nota Kursus
1.	Seminar Bahaya Syiah	06/01/2016	06/01/2016	

- b) Klik Nota Kursus. Maklumat kursus akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Maklumat Kursus	
Nama Kursus	: Seminar Bahaya Syiah
Tarikh Mula Kursus	: 06/01/2016
Tarikh Tamat Kursus	: 06/01/2016
Tempat	: Dewan Saidina Omar
Sasaran Peserta	: Penjawat Awam

Senarai Nota Kursus				
Bil.	Sesi	Tajuk Ceramah	Nama Penceramah	Nota Kursus
1.	Sesi 1	Kewujudan Syiah	Muhammad Aiman	

- c) Untuk melihat nota kursus yang disediakan, klik Nota Kursus.

- d) Lampiran nota kursus yang dipilih akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

LAMPIRAN ' D '
<b>PERAKUAN UNTUK DITANDATANGANI OLEH PENJAWAT AWAM BERKENAAN DENGAN AKTA RAHSIA RASMI 1972</b>
Adalah saya dengan ini mengaku bahawa perhatian saya telah ditarik kepada peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan bahawa saya faham dengan sepenuhnya akan segala yang dimaksudkan dalam Akta itu. Khususnya saya faham bahawa menyampaikan, menggunakan atau menyimpan dengan salah, sesuatu benda rahsia, tidak menjaga dengan cara yang berpatutan sesuatu rahsia atau apa-apa tingkah laku yang membahayakan keselamatan atau rahsia sesuatu benda rahsia adalah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta tersebut, yang boleh dihukum maksimum penjara seumur hidup.
Saya faham bahawa segala maklumat rasmi yang saya perolehi dalam perkhidmatan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau perkhidmatan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia, adalah milik Kerajaan dan tidak akan membocorkan, menyiarkan, atau menyampaikan, sama ada secara lisan atau dengan bertulis, kepada sesiapa jua dalam apa-apa bentuk, kecuali pada masa menjalankan kewajipan-kewajipan rasmi saya, sama ada dalam masa atau selepas perkhidmatan saya dengan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong atau dengan mana-mana Kerajaan dalam Malaysia dengan tidak terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis pihak berkuasa yang berkenaan. Saya berjanji dan mengaku akan menandatangani suatu akuan selanjutnya bagi maksud ini apabila meninggalkan Perkhidmatan Kerajaan.

## 7. SEJARAH KEHADIRAN KURSUS

- a) Klik Sejarah Kehadiran Kursus, senarai kursus yang telah dihadiri akan dipaparkan seperti di rajah bawah.

Bil.	Nama Kursus	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Tempat
1.	Seminar Bahaya Syiah	06/01/2016	06/01/2016	Dewan Saidina Omar

## 8. KEMASKINI PENGGUNA

- a) Klik Kemaskini Pengguna, maklumat pengguna akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

Kemaskini Pengguna	
Maklumat Peribadi	
Nama Pengguna *	: Nor Azilah binti Mohd Saleh
No. Kad Pengenalan *	: 850613105210
Kategori Pengguna *	: Kakitangan Kerajaan
Jawatan dan Gred *	: N : PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/ SETIAUSAHA PEJABAT : 17/22
Taraf Jawatan *	: Kontrak
Alamat Pejabat *	: aa
Poskod Alamat Pejabat *	: 30000
Daerah *	: Batang Padang
Alamat Rumah *	: aa
Poskod Alamat Rumah *	: 30000
Daerah *	: Batang Padang
No. Telefon Pejabat *	: 056776535 (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Rumah	: 056776535 (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Waris *	: 056776535 (*Contoh : 056776535)
No. Telefon Bimbit *	: 056776535 (*Contoh : 0135679535)
No. Faks *	: 056776535 (*Contoh : 056776535)
Emel *	: e@perak.gov.my
Maklumat Ketua Jabatan	
Jabatan/Agensi *	: JABATAN AGAMA ISLAM PERAK (JAIPK)
Bahagian *	: aa
Nama Ketua Jabatan *	: aa
Jawatan dan Gred *	: N : PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/ SETIAUSAHA PEJABAT : 17/22
* Ruangan yang wajib diisi	
Kemaskini    Batal	

- b) Masukkan semua maklumat yang bertanda \*.
- c) Klik butang Kemaskini.
- d) Mesej kemaskini pengguna berjaya akan dipaparkan.

## 9. LOG KELUAR

- a) Klik Log Keluar, pengguna akan keluar daripada sistem.